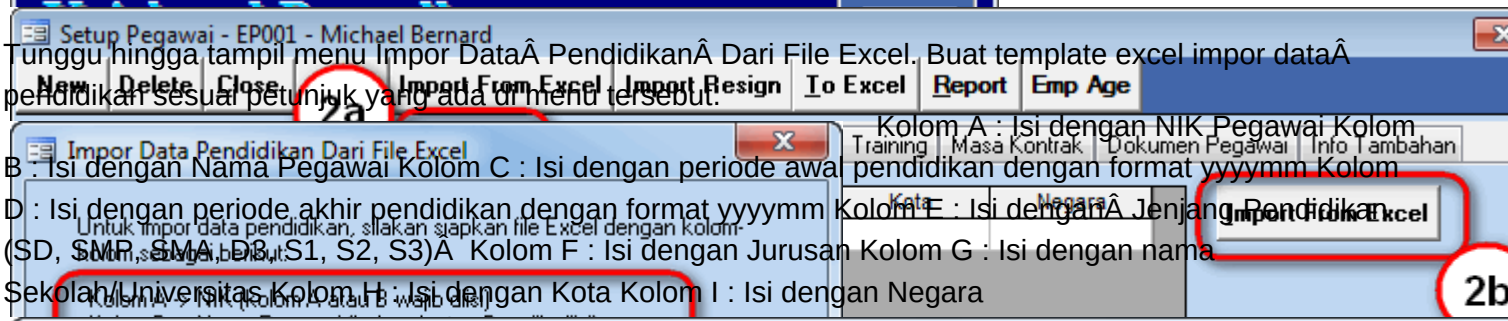
**Impor Data Pendidikan Pegawai di Krishand Payroll**

Article Number: 516 | Rating: Unrated | Last Updated: Mon, May 30, 2022 at 10:33 AM

**Impor Data Pendidikan Pegawai di Krishand Payroll**Â  Untuk mempermudah user dalam memasukkan data pendidikan pegawai, program Krishand Payroll menyediakan fitur impor Data Pendidikan. Fitur impor Data Pendidikan digunakan untuk mengimpor data pendidikan dari beberapa / keseluruhan pegawai.Â Â Sebelum melakukan proses impor, siapkan terlebih dahulu excel impor data pendidikan pegawai. Untuk template excel impor dataÂ pendidikan pegawai dapat langsung dibuat dengan mengikuti kolom-kolom yang sudah ditentukan oleh sistem. Berikut langkah-langkah membuat excel impor dataÂ pendidikan pegawaiÂ :

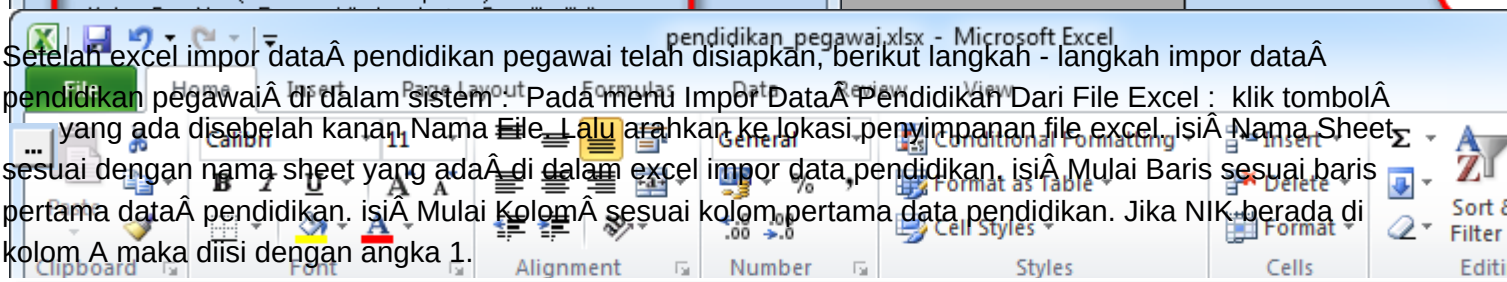
Pada Menu Utama Krishand Payroll, pilih dan klik Setup Awal. Lalu klik Setup Pegawai

Pada menu Setup Pegawai,Â pilih tab Pendidikan. Lalu klik tombol Import From Excel

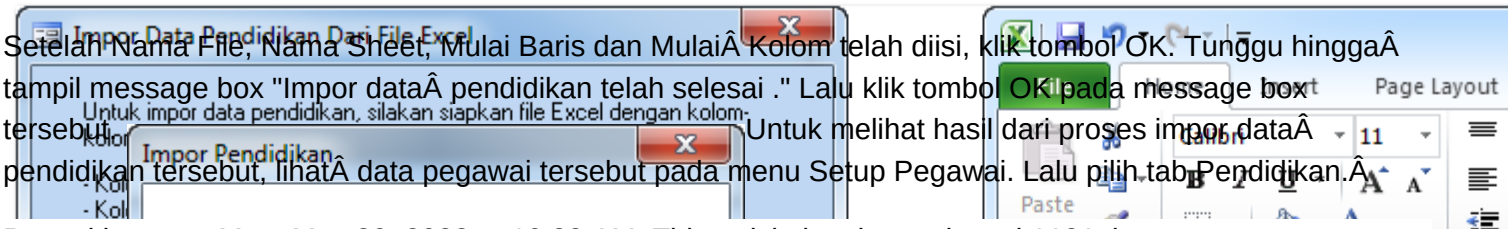



Tunggu hingga tampil menu Impor DataÂ PendidikanÂ Dari File Excel. Buat template excel impor dataÂ pendidikan sesuai petunjuk yang ada di menu tersebut:

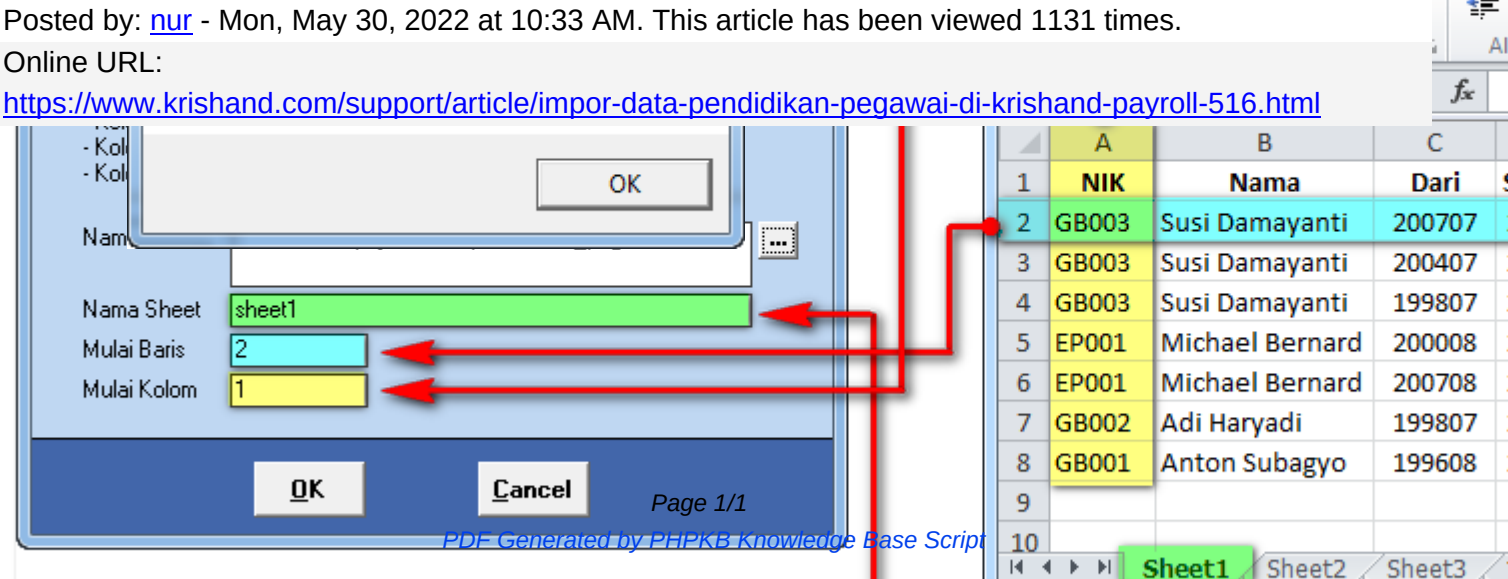
Kolom A : Isi dengan NIK Pegawai Kolom B : Isi dengan Nama Pegawai Kolom C : Isi dengan periode awal pendidikan dengan format yyyymm Kolom D : Isi dengan periode akhir pendidikan dengan format yyyymm Kolom E : Isi dengan Jenjang Pendidikan (SD, SMP, SMA, D3, S1, S2, S3)Â  Kolom F : Isi dengan Jurusan Kolom G : Isi dengan nama Sekolah/Universitas Kolom H : Isi dengan Kota Kolom I : Isi dengan Negara




Setelah excel impor dataÂ pendidikan pegawai telah disiapkan, berikut langkah - langkah impor dataÂ pendidikan pegawaiÂ di dalam sistem :  Pada menu Impor DataÂ Pendidikan Dari File Excel :  klik tombolÂ yang ada disebelah kanan Nama File. Lalu arahkan ke lokasi penyimpanan file excel, isiÂ Nama Sheet sesuai dengan nama sheet yang adaÂ di dalam excel impor data pendidikan, isiÂ Mulai Baris sesuai baris pertama dataÂ pendidikan. isiÂ Mulai KolomÂ sesuai kolom pertama data pendidikan. Jika NIK berada di kolom A maka diisi dengan angka 1.




Setelah Nama File, Nama Sheet, Mulai Baris dan MulaiÂ Kolom telah diisi, klik tombol OK. Tunggu hinggaÂ tampil message box "Impor dataÂ pendidikan telah selesai ." Lalu klik tombol OK pada message box tersebut. Untuk melihat hasil dari proses impor dataÂ pendidikan tersebut, lihatÂ data pegawai tersebut pada menu Setup Pegawai. Lalu pilih tab Pendidikan.Â




Posted by: nur - Mon, May 30, 2022 at 10:33 AM. This article has been viewed 1131 times.
Online URL:
https://www.krishand.com/support/article/impor-data-pendidikan-pegawai-di-krishand-payroll-516.html


PDF Generated by PHPKB Knowledge Base Script